

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Document approuvé en Conseil d'Administration le 27/05/2025.

REFERENCES :

Le règlement intérieur du lycée qui est destiné à établir les règles de vie de la communauté scolaire a pour référence la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. Il respecte les lois de la République Française et applique les Lois et Règlements de l'Éducation Nationale.

- **Lois** du 26 juillet 2019 "pour une école de la confiance" et du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République
- **Code de l'éducation** : notamment article L111-1 articles L401-1 à L401-4 (règlement intérieur : L401-2), articles L421-2 à L421-7 (règlement intérieur : L421-5), articles L511-1 à L511-11 (Droits et obligations des élèves des établissements d'enseignement du second degré), articles R421-92 à R421-95 (Compétences du conseil d'administration),
- **Décret** du 21 décembre 2020 portant diverses mesures de simplification dans le domaine de l'éducation
- **Circulaires** du 1er août 2011, 06 octobre 2013, 27 mai 2014, 26 septembre 2018, relatives respectivement à la Charte de la Laïcité, aux sanctions des élèves et au téléphone portable
- **Plan** de mobilisation de l'école pour les valeurs de la République de janvier 2015 : charte de la Laïcité
- **Circulaire** du 05 mai 2025 - Règles de féminisation dans les actes administratifs du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et les pratiques d'enseignement
- **Règlement** régional de la restauration scolaire de la Région Île de France

PRÉAMBULE :

L'inscription au lycée Samuel BECKETT vaut adhésion complète et totale à son règlement intérieur et à ses 3 annexes. L'ensemble des élèves, étudiants, étudiantes ou apprentis, apprenties et leurs familles ainsi que l'ensemble de la communauté éducative, s'engagent à l'appliquer dans l'enceinte de l'établissement et à l'occasion des activités organisées par le lycée hors de son enceinte.

Le lycée Samuel BECKETT de La Ferté-sous-Jouarre est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPLE) et une UFA Unité de Formation par l'Apprentissage où le principe de la laïcité, le devoir de tolérance et le pluralisme doivent être respectés de tous et toutes. Le lycée s'engage à promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, entre les femmes et les hommes, et à prévenir toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence liée au genre, à l'identité de genre, à l'orientation sexuelle, à l'origine ou à tout autre motif. Ces valeurs fondent les relations entre tous les membres de la communauté scolaire.

Le règlement intérieur du lycée définit les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté scolaire :

- Enseignants, enseignantes et membres du personnel ;
- élèves ;
- responsables légaux.

Il définit plus particulièrement les droits des élèves : association, expression, réunion, publication, et leurs obligations : assiduité, ponctualité, respect d'autrui, de la vie collective et du cadre de vie.

Chaque membre doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Table des matières

I.	Fonctionnement général de l'établissement.....	4
A.	Les Horaires	4
1.	Ouverture administrative de l'établissement	4
2.	Ouverture pédagogique de l'établissement.....	4
B.	Accès À l'Établissement.....	5
1.	Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement	5
2.	La circulation dans l'établissement	5
3.	Délit d'intrusion dans les établissements scolaires	5
4.	Vidéo-protection	6
C.	Mouvement des élèves.....	6
1.	Circulation des élèves	6
2.	Les récréations.....	6
3.	L'accès aux toilettes	6
4.	L'utilisation de l'ascenseur.....	6
5.	Le déplacement vers les installations sportives et culturelles	6
D.	Usage des locaux et matériels.....	7
1.	Respect des locaux et de la propreté	7
2.	Matériels et espaces mis à disposition des élèves.....	7
3.	Lieux d'accueil des élèves en dehors des cours	7
E.	Modalités de surveillance.....	9
1.	Définition de l'obligation de surveillance	9
2.	Stages.....	9
3.	Activités, sorties et voyages scolaires	9
F.	Fonctionnement du pôle medico-social	10
1.	L'infirmier.....	10
2.	La ou le psychologue en charge de l'orientation (psyEN)	10
G.	Service de restauration et aides	11
1.	Le service de restauration	11
2.	Les aides.....	11
H.	Santé publique, sécurité des membres du personnel et des biens	11
1.	Interdictions et préconisations relatives à la santé	11
2.	Consignes incendie – Alertes PPMS	12
3.	Assurance scolaire	12
4.	Responsabilité.....	13
5.	Accidents scolaires.....	13
II.	DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES	13
A.	Droits des élèves	13
1.	Droits individuels des élèves	13
2.	Droits collectifs des élèves	14

3. Droits à la représentativité	15
B. Obligations des élèves	15
1. L'obligation d'assiduité	16
2. Le travail scolaire	17
3. Les évaluations	18
4. Les règles générales de comportement.....	19
III. DOMAINE DISCIPLINAIRE.....	22
A. Les punitions scolaires.....	22
B. Les sanctions.....	23
C. Les dispositifs d'accompagnement et de prévention.....	24
1. Les mesures alternatives.....	24
2. Les mesures de réparation.....	24
3. Les mesures d'accompagnement.....	24
4. La commission éducative	24
5. Le groupe de prévention du décrochage scolaire	25
IV. RELATION ÉTABLISSEMENT – RESPONSABLE LÉGAL	25
A. Présentation des membres de l'équipe éducative	25
1. Le professeur Principal ou la professeure principale.....	25
2. L'équipe enseignante de la classe.....	25
3. La ou le Conseiller Principal d'Education - CPE	25
4. Le service « vie scolaire »	25
5. La ou le psychologue de l'éducation nationale - Psy-EN	26
6. L'infirmier ou l'infirmière.....	26
7. Le secrétariat et l'intendance	26
8. Le ou la cheffe d'établissement, sa ou son adjoint et la ou le secrétaire général	26
B. Communication.....	26
C. Représentantes ou représentants des responsables légaux d'élèves.....	27

I. FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est ouvert conformément au calendrier scolaire établi par le ministère de l'Education Nationale. Toute modification de ce calendrier sera communiquée à l'ensemble de la communauté scolaire.

A. LES HORAIRES

1. Ouverture administrative de l'établissement

a) *En période de temps scolaire*

L'établissement est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h25 et le mercredi de 7h30 à 12h15. Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 7h45. L'accueil des usagers, usagères, a lieu entre 8h00 et 17h00 exclusivement sur rendez-vous.

En dehors de ces horaires, seules les personnes invitées à des réunions, entretiens ou événements spécifiques sont autorisées à pénétrer dans l'établissement, en se présentant auprès du service d'accueil. Les horaires des manifestations particulières sont communiqués aux personnes participant à l'évènement.

b) *Pendant les permanences hors temps scolaire*

Pendant les vacances scolaires, lors des périodes de permanences administratives, l'établissement est ouvert selon les modalités communiquées par affichage et/ou sur le site internet de l'établissement.

2. Ouverture pédagogique de l'établissement

En raison de la présence indispensable d'un ou une assistante d'éducation (A.E.D.) au pied de grille, aucune entrée ou sortie des élèves n'est possible en dehors des heures d'ouverture des portes.

L'accès des élèves se fait uniquement aux horaires suivants :

	Montée en cours (*Première sonnerie)	Début de cours (Seconde sonnerie)	Fin de cours
M 1	07h45 - 07h55*	08h00	08h55
M 2		09h00	09h55
R É C R É A T I O N			
M 3	10h05*	10h10	11h05
M 4		11h10	12h05
M 5		12h10	13h05
S 1	13h05*	13h10	14h05
S 2	14h05*	14h10	15h05
R É C R É A T I O N			
S 3	15h15*	15h20	16h15
S 4		16h20	17h15

Le lycée accueille les élèves les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. Le lycée peut fonctionner le mercredi après-midi pour des retenues et/ou des dispositifs pédagogiques.

L'ouverture des portes a lieu de 07h45 à 08h00, puis à chaque intercoups et récréation de la première à la seconde sonnerie.

Tout regroupement devant l'établissement n'étant pas autorisé en raison de l'application du plan Vigipirate, les élèves veilleront à se disperser sans entraver la circulation.

Des activités pédagogiques, éducatives et sportives peuvent se dérouler à d'autres moments de la semaine, en fonction des projets ou des activités prévues par l'établissement ou par les associations internes avec l'accord de la direction.

 *Cas particulier des apprentis, apprenties ou étudiants, étudiantes*
 Les cours peuvent avoir lieu le mercredi après-midi.

Cas particulier de l'Association Sportive

Association affiliée à l'UNSS, elle a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives ; elle est ouverte à l'ensemble des élèves après paiement d'une cotisation (voir le règlement de l'AS).

Les activités de l'AS ont lieu prioritairement le mercredi après-midi. Les élèves se rendent directement sur le site de l'activité. Un état de présence des élèves aux entraînements et aux compétitions est tenu à jour. Il est à la disposition des responsables et de l'administration.

B. ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

L'accès à l'établissement ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par les accès autorisés.

Il est réservé aux membres du personnel, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils de classe, rendez-vous du responsable légal avec un personnel de l'établissement, réunions, convocation au conseil d'administration, au conseil de discipline, interventions...).

L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

1. Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement

a) Accès des élèves

L'entrée principale de l'établissement s'effectue au 19 rue du Lion.

Pour entrer dans le lycée, les élèves, étudiants ou étudiantes et apprentis ou apprenties doivent obligatoirement présenter leur carte en bon état avec une photo récente. La 1^{ère} carte de la scolarité est fournie gratuitement par l'établissement. En cas de perte ou de détérioration, la nouvelle carte sera facturée à la famille.

Au-delà de 3 oublis, une punition pourra être posée.

b) Accès des adultes

L'accès au parking est exclusivement réservé aux membres du personnel de l'établissement et ponctuellement sur autorisation de la cheffe ou du chef d'établissement à des personnes devant intervenir dans l'établissement.

Le stationnement des véhicules doit se faire strictement et uniquement dans les emplacements matérialisés et respecter l'accès des véhicules de sécurité (SDIS...), faute de quoi la responsabilité de la ou du contrevenant serait automatiquement engagée.

c) Les personnes extérieures à l'établissement

Les personnes extérieures à l'établissement sont reçues sur rendez-vous exclusivement et doivent systématiquement se présenter à l'accueil dès leur arrivée, décliner leur identité et respecter les règles spécifiées, notamment de sécurité (contrôle d'identité, contrôle visuel des sacs, objet de la visite...).

Les modalités d'accès à l'établissement sont susceptibles d'évoluer en fonction du niveau du plan VIGIPIRATE.

2. La circulation dans l'établissement

La circulation motorisée dans l'enceinte de l'établissement est strictement réservée aux fournisseurs et, par dérogation accordée à titre temporaire et précaire par la cheffe ou le chef d'établissement, aux membres du personnel ou à des visiteurs ou visiteuses. Les règles du code de la route et les prescriptions de stationnement doivent être strictement respectées.

La circulation des véhicules deux-roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement ; les déplacements doivent se faire à pied et moteur éteint. Le stationnement des bicyclettes, trottinettes ou vélomoteurs dans l'enceinte du lycée est toléré à l'emplacement prévu à cet effet et dans les conditions de déplacement imposées ci-avant. Il est recommandé de munir les véhicules deux-roues d'un antivol.

Les élèves doivent pouvoir justifier à tout moment de l'assurance de leur véhicule et de l'obtention du brevet de sécurité routière (permis AM).

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler avec leurs rollers, leurs skates, leurs trottinettes et leurs cycles dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

3. Délit d'intrusion dans les établissements scolaires

En application de l'article R 645-12 du code pénal, l'entrée de toute personne étrangère à l'établissement dans l'enceinte du lycée sans autorisation de la cheffe ou du chef d'établissement ou, en son absence, d'un membre de la direction ou de la CPE ou du CPE, est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

L'élève qui favorisera directement ou indirectement l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

4. Vidéo-protection

Un système de vidéo-protection, avec enregistrement, est installé dans l'établissement. Son fonctionnement respecte la législation en vigueur et des affichettes avertissent le public aux entrées de l'établissement. Ce système doit permettre d'assurer une meilleure sécurité de l'établissement : les caméras filment les accès de l'établissement (portails, portillons, portes d'accès...), le dispositif a été autorisé par la préfète ou le préfet du département.

C. MOUVEMENT DES ELEVES

1. Circulation des élèves

La circulation dans les couloirs et les escaliers, les entrées et sorties de classe se font dans le calme. Les salles sont évacuées après chaque cours et fermées à clé. Afin de préserver le calme indispensable au travail, il est demandé de ne pas stationner dans les couloirs en dehors des interclasses ; ce sont des espaces de circulation, et non de repos ou de regroupement. Ces espaces doivent être dégagés et silencieux, afin d'assurer le respect des cours et du travail des agents et agentes, et de garantir la sécurité. Les sonneries annoncent les divers mouvements (début et fin des cours). Les élèves se dirigent directement devant les salles de classe, à l'exception des élèves ayant cours d'E.P.S.

La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs en dehors de l'interclasse. L'élève qui doit quitter le cours pour une raison particulière (infirmier, convocation par la vie scolaire, la direction...) doit être accompagné par un ou une camarade avec un document complété par l'adulte indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

L'interclasse n'est pas une récréation, il permet uniquement le mouvement des élèves entre deux salles de cours.

Lors des séquences de cours supérieures à une heure, l'interclasse est soumis à la décision de la ou du professeur et sous sa responsabilité.

Hors situation spécifique, l'accès aux toilettes ne peut se faire pendant les heures de cours.

2. Les récréations

A la fin des cours, les élèves ne doivent quitter leur salle de classe qu'après autorisation. Pendant les récréations, les élèves n'ont pas l'autorisation de rester dans les salles sauf cas exceptionnels et avec autorisation d'un ou d'une adulte (élèves à mobilité réduite ou malades...). Ils doivent se rendre dans la cour. Le parvis d'entrée est un accès où le stationnement des élèves est prohibé.

3. L'accès aux toilettes

L'accès aux toilettes est autorisé aux récréations, aux intercours et lors de la pause méridienne. Dans des situations exceptionnelles, l'accès aux toilettes pendant un cours peut être autorisé. Le déplacement peut se faire accompagné d'un ou d'une camarade avec un billet précisant le nom de l'enseignant ou de l'enseignante en charge de l'élève, le nom de l'élève, sa classe et son horaire de départ de la classe ainsi que le motif du déplacement.

4. L'utilisation de l'ascenseur

Les personnes à mobilité réduite pour une courte ou longue durée sont autorisées à user de l'ascenseur, de même que toute autre personne sur autorisation. Elles pourront être accompagnées d'un ou d'une autre camarade si nécessaire. Les élèves et membres du personnel que cela concerne se verront remettre temporairement une clé à l'intendance sur autorisation de la cheffe ou du chef d'établissement.

En cas de perte ou de détérioration, une facture sera envoyée à qui de droit.

5. Le déplacement vers les installations sportives et culturelles

De façon générale, les déplacements des élèves vers les installations sportives ou lieux culturels se font sous la surveillance de l'enseignant ou de l'enseignante. Cependant, les déplacements des élèves vers les installations extérieures peuvent se faire de façon individuelle selon les dispositions de la circulaire ministérielle 96-248 du 25 octobre 1996. Ces déplacements de courte distance pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou pour en repartir, à destination du domicile ou de l'établissement, sont qualifiés de déplacements individuels dans lesquels la responsabilité de l'élève ou de sa famille pour les mineurs ou les mineures, est seule impliquée. L'appel se fera sur les installations de

destination. Selon l'emploi du temps et les installations, les déplacements peuvent se faire soit à pied, soit en transports collectifs.

Chaque élève est responsable de son propre comportement y compris lors de ses déplacements en groupe. Pendant les pauses entre deux cours d'une heure et demie (TP de sciences), les élèves doivent obligatoirement emprunter la sortie supérieure (côté EPS) sans passer par le hall principal afin de ne pas déranger les autres cours.

D. USAGE DES LOCAUX ET MATERIELS

1. Respect des locaux et de la propreté

Le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations faites à chaque membre de la communauté éducative qui s'engage à respecter l'état des espaces communs (locaux éducatifs, couloirs, toilettes, salles de travail ou de loisirs, cour et accès...) dans l'intérêt collectif.

Les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire ou non entraînera la responsabilité financière des responsables légaux. Il pourra être demandé à l'élève de participer à la remise en état des locaux ou des biens, dans le cadre d'un travail d'intérêt général.

2. Matériels et espaces mis à disposition des élèves

a) *Manuels scolaires*

Les manuels scolaires sont prêtés gracieusement au titre de l'année scolaire. Les familles sont tenues de les couvrir, d'en prendre soin et de les restituer en bon état, sans annotation, en fin d'année.

Toute perte ou dégradation anormale des ouvrages prêtés constatée en fin d'année scolaire fera l'objet d'une facturation selon les coûts votés en conseil d'administration.

L'élève doit signaler immédiatement la perte ou le vol du manuel.

b) *Matériels informatiques ou numériques*

Dans le cadre des activités pédagogiques, l'utilisation de l'outil informatique est soumise au respect de la charte informatique annexée au présent règlement.

Les équipements fournis par la Région Île de France peuvent se connecter au réseau Wi-Fi du lycée.

c) *Aire de stationnement de cycles*

Les élèves y accèdent à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Sur le parvis, les élèves doivent circuler à pieds en poussant leur moyen de déplacement et retirer leur casque. L'aire est non gardée ; l'usage d'un antivol est fortement recommandé. En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

3. Lieux d'accueil des élèves en dehors des cours

a) *Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)*

Placé sous la responsabilité de la ou du professeur documentaliste, le Centre de Documentation et d'Information (CDI) accueille toute la communauté éducative, à titre individuel ou en groupe. C'est un centre de ressources accessible selon les horaires mentionnés sur un planning, établi en début d'année scolaire, affiché à l'extérieur de la salle, complété par un agenda hebdomadaire sur lequel figurent les créneaux occupés par des séquences pédagogiques et autres activités scolaires.

Pour permettre à chaque élève ou membre du personnel de travailler dans le cadre des activités scolaires, de celui des projets personnels en s'aidant des documents qui s'y trouvent, pour se cultiver ou se détendre à travers des moments de lecture plaisir, il est mis à leur disposition :

- un espace de lecture et de travail ;
- des postes informatiques, un accès à internet pour un usage dont la finalité est de portée pédagogique/éducative ;
- des ouvrages, des documents sur support papier/numérique pour consultation ou prêt ;
- un accès au portail documentaire du CDI dont l'adresse est <https://0772685a.esidoc.fr>

ou accessible depuis l'ENT dans la rubrique *Mes appli* et l'icône « E-sidoc - Beckett ».

Chacun, chacune doit faire preuve d'esprit citoyen et respecter le lieu, les personnes et le matériel.

Dès l'entrée dans le centre, l'élève doit s'identifier sur un registre de fréquentation à renseigner. L'utilisation des moyens informatiques et le fait de charger tout matériel sur secteur électrique sont soumis à autorisation préalable de la ou du professeur documentaliste. Toute consommation de nourriture et de boissons y est interdite.

Les modalités de prêt des documents sont indiquées et affichées dans le centre. Tout ouvrage/document utilisé ou emprunté qui est détérioré ou perdu, fera l'objet d'un bon de remplacement, à acquitter par la ou le responsable légal de l'élève.

La ou le professeur documentaliste peut proposer une aide à l'ensemble des élèves et des membres du personnel de l'établissement dans l'utilisation des multiples possibilités de cet espace, à la recherche informationnelle et à l'exploitation des documents, en menant des actions collectives et/ou individuelles de formation.

S'imposent au CDI le respect de :

- l'ensemble des dispositions décrites dans le règlement intérieur ;
- règles de communication numériques ;
- la Charte d'utilisation du réseau informatique et d'internet ;

b) La salle d'étude / la permanence

La salle d'étude est un lieu dédié au travail personnel, accessible de 8h00 à 17h15 à chaque élève quand il n'y a pas cours ou en cas d'absence d'un ou d'une professeure. Le calme y est de rigueur afin de garantir un environnement propice à la concentration. Les élèves qui choisissent d'y venir s'engagent à respecter les autres, le lieu et ses règles.

Ce n'est pas une salle de restauration. Il n'est pas possible d'y manger.

c) La salle de retenue

La salle de retenue est un espace dédié à l'exécution des punitions.

Chaque élève ayant reçu une convocation doit :

- se présenter avec le matériel nécessaire : feuilles, stylos, cartable, etc... ;
- déposer son téléphone portable et tout objet connecté avant le début de la retenue ;
- adopter une attitude studieuse, favorable au travail ;
- produire une copie par heure de retenue, sur le modèle fourni.

À défaut, l'heure sera reconduite. Tout manquement au bon déroulement de la retenue pourra entraîner une punition supplémentaire, ou toutes autres mesures disciplinaires évaluées au regard du manquement. En cas d'absence non justifiée ou pour un motif non recevable à une heure de retenue, celle-ci sera doublée. Le refus d'effectuer la punition doublée pourra donner lieu à une procédure disciplinaire engagée par la direction.

d) Le foyer des élèves

Le foyer est un lieu de détente et de convivialité. Il peut être ouvert sur demande des élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 8h00 et 17h15 et entre 8h00 et 12h05 le mercredi, hors récréations et temps du repas (12h à 14h).

Les élèves doivent demander l'ouverture du foyer auprès de la vie scolaire qui en confie la responsabilité à l'élève volontaire ou non qu'elle désigne "responsable du foyer". Ce ou cette élève et se doit de signaler tout incident à la vie scolaire ou à la CPE ou au CPE dans les plus brefs délais.

Toutes les activités devront se dérouler dans le calme ; du matériel (jeux, équipements...) peut être prêté par la vie scolaire en échange de la carte scolaire, qui fera office de caution.

Le local devra être laissé dans l'état dans lequel il aura été trouvé.

La direction et la vie scolaire se réservent la possibilité de fermer temporairement ou définitivement le foyer en cas de manquement au règlement intérieur de l'établissement ou du local. De la même manière, l'élève qui ne respecte pas les règles de fonctionnement du foyer pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive du foyer.

E. MODALITES DE SURVEILLANCE

1. Définition de l'obligation de surveillance

L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire, dans l'enceinte du lycée et à ses abords.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de gendarmerie et de la mairie de la commune, les membres du personnel peuvent être conduits à intervenir.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires, que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

2. Stages

Pour tout stage de découverte professionnelle ou stage d'immersion dans un lycée, une convention est systématiquement signée entre l'établissement, l'élève, la ou le responsable légal et l'entreprise ou l'établissement scolaire d'accueil. L'élève reste sous statut scolaire.

Les conventions de stage ne peuvent être délivrées par l'établissement que pendant le temps scolaire et sur les temps de permanence de l'établissement. Les élèves qui souhaiteraient conventionner hors temps scolaire se tourneront vers d'autres dispositifs comme ceux prévus par la chambre de commerce et d'industrie.

3. Activités, sorties et voyages scolaires

Les sorties pédagogiques et voyages scolaires ont lieu sous la responsabilité de la cheffe ou du chef d'établissement après autorisation et sous la surveillance des adultes organisateurs.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives, y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. En cas de manquement grave au respect des règles, l'élève peut, le cas échéant, être reconduit à son domicile aux frais de ses responsables ; une procédure disciplinaire peut être enclenchée.

Toute sortie ou voyage doit avoir un objectif pédagogique qui sera validé par la cheffe ou le chef d'établissement.

a) Activités et sorties obligatoires

Une sortie obligatoire ne s'entend que sur la durée du temps scolaire et doit être entièrement gratuite. Lorsque la sortie scolaire est obligatoire, elle ne nécessite pas d'autorisation parentale. Une information comportant le jour, les horaires de départ et de retour, le lieu de visite et le moyen de transport est communiquée aux responsables légaux via l'ENT : <https://psn.monlycee.net>

Les élèves sont tenus de participer à toute sortie obligatoire organisée par l'établissement.

b) Activités et sorties facultatives

Une sortie facultative peut déborder de l'emploi du temps. Une participation peut être demandée aux familles. En cas de sortie facultative ou de séjour avec nuitée, une autorisation écrite doit être remplie par les responsables légaux. En cas d'absence d'autorisation, l'élève doit se présenter dans l'établissement, aux horaires habituels de son emploi du temps.

Le formulaire d'autorisation parentale ne nécessite pas la signature des deux titulaires de l'autorité parentale ; l'accord de l'autre responsable étant présumé. Toutefois, cette présomption tombe si l'une ou l'un des deux responsables légaux fait part de son désaccord.

c) Voyages

Un voyage comprend au moins une nuitée et ne doit pas excéder 5 jours pris sur le temps scolaire.

Les modalités d'organisation et d'inscription à un voyage scolaire sont définies par la charte des voyages.

F. FONCTIONNEMENT DU POLE MEDICO-SOCIAL

1. L'infirmerie

Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont arrêtées en début d'année scolaire et affichées dans l'établissement.

Les élèves bénéficient d'un espace de soins, d'écoute et d'éducation à la santé et à la sexualité au sein de l'infirmerie en toute confidentialité. L'infirmier ou l'infirmière œuvre en faveur de la santé et du bien-être des élèves au lycée.

Les élèves peuvent se présenter à l'infirmerie :

- **librement**
Lors des récréations, des temps de pause méridienne, ou interclasses,
Lors des heures de permanences.
- **avec un billet de circulation d'un ou d'une professeure ou de la vie scolaire**
Lors des heures de cours en cas d'urgence : crise d'angoisse, malaise, plaie, saignements, douleur intense, vomissements, traumatisme...

La convocation à l'infirmerie peut se faire à la demande de l'infirmier ou l'infirmière ou d'une personne de l'équipe pédagogique ou éducative.

En cas de forte affluence, s'il ne s'agit pas d'une urgence, il est demandé à l'élève de se présenter ultérieurement.

Après tout passage à l'infirmerie, l'élève retourne en classe avec un billet de circulation remis par l'infirmier ou l'infirmière. En cas de raisons de retour à domicile l'infirmier ou l'infirmière prévient la famille et garde l'élève en observation à l'infirmerie jusqu'à l'arrivée des responsables. En aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement sans accompagnement. En son absence la vie scolaire prévient la famille de l'élève malade et garde l'élève jusqu'à l'arrivée des responsables.

En cas de problème grave, l'infirmier ou l'infirmière, la cheffe ou le chef d'établissement (ou tout autre membre de l'équipe éducative en leurs absences) passe par le 15 ou le 112 pour orienter l'élève et organiser si nécessaire son transfert vers un centre de soins. La famille sera informée au fur et à mesure. L'élève mineur ou mineure ne peut ressortir de l'hôpital sans sa ou son responsable légal.

Projet d'accueil individualisé : P.A.I.

En cas de pathologie chronique nécessitant une prise de médicament ou un traitement d'urgence ou des aménagements, les responsables légaux devront faire remplir par la ou le médecin de l'élève un PAI et le transmettre à l'infirmier ou l'infirmière pour mise en place au lycée. Le PAI sera validé par l'infirmier ou l'infirmière, la cheffe ou le chef d'établissement et la ou le médecin scolaire.

Les documents de P.A.I. sont disponibles à l'infirmerie ou téléchargeables sur [eduscol/pai](https://eduscol.pai).

Traitements ponctuels (ex : antibiotique sur 10 jours)

Les élèves n'ont pas l'autorisation de détenir un traitement sur eux au lycée ; tout traitement ponctuel doit être fourni à l'infirmerie ou à la vie scolaire accompagné de l'ordonnance.

Aucun traitement (même ceux en vente libre et sans ordonnance) n'est autorisé au lycée en dehors de ces deux cadres. L'infirmier ou l'infirmière a des traitements à l'infirmerie, il ou elle seule est habilitée à en administrer après entretien avec l'élève.

La fiche d'urgence doit être remplie par les responsables légaux lors de l'inscription avec toutes les informations de santé importantes pour l'enfant (pathologie, allergie, traitement...) et tous les numéros pour les joindre rapidement en cas de besoin. Au cours de l'année les responsables doivent mettre à jour leurs coordonnées en cas de changement auprès de l'établissement.

2. La ou le psychologue en charge de l'orientation (psyEN)

Appartenant au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Meaux, la psyEN ou le psyEN se trouve au lycée deux demi-journées par semaine, arrêtées en début d'année scolaire et affichées dans l'établissement. Il est proposé aux élèves et à leur famille :

- **un accompagnement et des conseils dans l'élaboration du projet de formation** (Entretiens, questionnaires d'intérêts, ateliers élèves etc.) ;

- **une écoute sur les difficultés que rencontrent les élèves** et qui pourraient peser sur leur réussite scolaire afin de faciliter une meilleure adaptation.
Elle ou il participe aux **actions de prévention et remédiation** auprès d'élèves rencontrant des difficultés, en situation de handicap ou en rupture scolaire.

Les responsables légaux et les élèves peuvent la ou le rencontrer sur rendez-vous, pris auprès des professeurs ou professeurs principaux, de la vie scolaire ou directement via l'ENT. Il est possible de la ou le rencontrer/contacter également au CIO de Meaux le mercredi après-midi ou durant les vacances scolaires (rdv au 01.60.25.44.00).

Une documentation de l'ONISEP, disponible au CDI apporte aux élèves les renseignements nécessaires sur les métiers et les voies de formation.

La psyEN ou le psyEN informe la vie scolaire des rendez-vous. Une convocation est alors remise aux élèves. Après tout passage au bureau de la psyEN ou du psyEN, l'élève retourne en classe avec un billet de circulation qui lui aura été remis.

G. SERVICE DE RESTAURATION ET AIDES

1. Le service de restauration

La restauration scolaire n'est pas une obligation mais un service qui fonctionne quatre jours par semaine en self-service. Elle peut être ouverte exceptionnellement certains mercredis.

Les consignes de vie collective s'appliquent au service de restauration scolaire. L'usage des écouteurs et du téléphone est interdit lors du passage au self. Toute attitude indisciplinée, tentative de fraude, comportement déplaisant..., pourra déclencher une procédure disciplinaire susceptible d'entraîner une exclusion de la demi-pension, temporaire ou définitive suivant les cas.

Les tarifs de la demi-pension sont fixés par la collectivité de rattachement.

Le paiement est à établir à l'ordre de l'agent ou agente comptable du lycée Samuel BECKETT.

L'accès à la restauration scolaire est strictement réservé aux élèves ayant réservé et acquitté leurs repas.

Pour les modalités pratiques, il convient de se référer aux dispositions financières et spécifiques au service restauration et hébergement communiquées aux familles dans les documents de rentrée.

2. Les aides

Selon leur situation, les élèves peuvent bénéficier de différentes aides : bourses nationales, tarifications de la restauration scolaire selon le quotient familial, fonds sociaux...

Les modalités d'attribution diffèrent selon les aides. Il est recommandé de se référer aux documents transmis à la rentrée. Le service intendance se tient à la disposition des familles pour tout renseignement.

La ou le professeur principal, la CPE ou le CPE, l'infirmier ou l'infirmière, la PsyEN ou le PsyEN et l'équipe éducative sont disponibles pour l'ensemble des élèves qui, à un moment ou à un autre, ont besoin d'une écoute attentive.

H. SANTE PUBLIQUE, SECURITE DES MEMBRES DU PERSONNEL ET DES BIENS

1. Interdictions et préconisations relatives à la santé

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). De même, l'utilisation de la cigarette électronique est proscrite.

Cette interdiction s'applique aux membres du personnel comme aux élèves, ainsi qu'à toute personne ayant accès à l'établissement, y compris en dehors des heures de cours.

De même, l'introduction, la détention, la vente et la consommation d'alcool ou de tous produits dangereux dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement interdites. Il est également interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété.

Il est interdit d'introduire, de détenir, de vendre ou de consommer des boissons énergisantes, qui contiennent des ingrédients comme la caféine, la taurine ou la glucuronolactone à des doses élevées et qui peuvent entraîner une hyperexcitabilité, une irritabilité ou une nervosité. (BO Éducation nationale n° 31 du 31 juillet 2008).

Il est strictement interdit d'introduire, de détenir dans l'établissement ou d'utiliser des stupéfiants ou tout objet dangereux (produits inflammables, dangereux ou toxiques, bombes d'autodéfenses, objet contondant et coupant, armes, ou objet qui, détourné de sa destination première, pourrait constituer une arme).

A la demande de la cheffe ou du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de gendarmerie pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

Sont interdits les jeux violents et dangereux, ainsi que les jets de projectiles (cailloux notamment).
Les élèves ont interdiction de toucher aux installations électriques ainsi qu'aux éléments de sécurité.

En cas de délit, la cheffe ou le chef d'établissement doit saisir la ou le Procureur de la République qui jugera de l'opportunité des poursuites (article 222-39 du nouveau code pénal).

Conformément à la circulaire du 21 septembre 2000, il est possible de solliciter les membres du personnel de santé pour permettre aux adolescentes d'accéder à la contraception d'urgence.

Au cours de l'année scolaire des informations inscrites au projet d'établissement, sur les problèmes de santé publique et d'hygiène, sont données aux élèves (infections sexuellement transmissibles, éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle, tabac, addictions diverses, etc...) Sous certaines conditions, les infirmiers et les infirmières scolaires sont habilités à administrer aux élèves mineures et majeures une contraception d'urgence NORLEVO (décret n°2001-258 du 27 mars 2001- BO n° 15 du 12 avril 2001).

2. Consignes incendie – Alertes PPMS

Les élèves, comme chaque membre de la communauté, sont dans l'obligation d'appliquer strictement les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie et de Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS). Les exercices d'évacuation et de PPMS réglementaires sont organisés régulièrement et chaque personne présente dans l'établissement doit s'y soumettre.

En cas de besoin, toute personne confrontée à un risque doit donner l'alerte en prévenant un membre du personnel de l'établissement qui appellera le SDIS ou le service des urgences.

La dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu...) ou leur déclenchement sans objet sont strictement interdits et constituent une faute grave mettant en danger la communauté scolaire.

3. Assurance scolaire

L'assurance scolaire revêt ou non un caractère obligatoire selon les activités concernées. La cheffe ou le chef d'établissement est fondé à refuser la participation de l'élève dont l'assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

Dans le cadre des activités obligatoires (fixées par les programmes scolaires, se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux), l'assurance scolaire n'est pas exigée. Toutefois en raison des risques encourus lors du déroulement de ces activités obligatoires et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de toute responsabilité de l'État, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre de tels risques.

Dans le cas des activités et sorties facultatives proposées par les établissements, l'assurance est obligatoire. Ainsi, l'assurance est exigée pour :

- les sorties et voyages collectifs d'élèves,
- les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classe.

Les familles doivent s'assurer que leur contrat d'assurance comporte bien les deux types de garanties requis :

- **La responsabilité civile - Chef de famille**

Cette garantie couvre tous les risques d'accidents dont l'enfant est responsable (dommages causés).

- **L'assurance individuelle – accidents corporels**

Cette assurance couvre les dommages éventuellement subis par les élèves.

4. Responsabilité

Il est recommandé aux élèves et aux membres du personnel de ne pas être en possession d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes, le lycée ne pouvant garantir l'absence de vol.

La responsabilité de l'État, de la Région et du lycée n'est pas engagée en cas de disparition dans les locaux d'objets appartenant aux usagers et aux membres du personnel. En conséquence, l'établissement ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable d'éventuels vols d'objets de quelque nature que ce soit.

5. Accidents scolaires

L'accident scolaire s'entend comme tout événement qui entraîne des dommages corporels nécessitant des soins médicaux ou une hospitalisation chez un ou une élève à l'occasion des activités scolaires.

- **Hors établissement** : Après avoir alerté les secours les témoins ou l'intéressé préviendront l'établissement. La déclaration sera faite selon la législation et le statut de l'élève (voir H.3. Assurance scolaire).

- **Dans l'établissement** : Une ou un témoin direct prévient les secours et immédiatement après l'infirmier ou l'infirmière, la ou le professeur ou le C.P.E. L'élève victime d'un accident, avec ou sans dommage visible, ou sa famille s'adressera dans la journée au secrétariat de direction afin de retirer les documents nécessaires à la déclaration d'accident.

II. DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

A. DROITS DES ELEVES

L'éducation est un droit essentiel, qui permet à chaque enfant de recevoir une instruction et de s'épanouir dans sa vie sociale.

Ces droits doivent permettre aux élèves de développer leur personnalité, leur identité et leurs capacités physiques et intellectuelles. Ils contribuent ainsi à l'épanouissement personnel en favorisant l'insertion dans la vie sociale et professionnelle.

1. Droits individuels des élèves

a) Droit à l'information

Le droit à l'information s'applique à toutes les questions qui touchent à sa scolarité : modalités d'évaluations et résultats scolaires, dispositifs d'aide et de soutien, vie de l'établissement et motifs de punitions et de sanctions.

b) Droit au conseil et à l'orientation

Les élèves ont accès à toutes les informations relatives à l'élaboration de leur projet personnel dans le cadre du parcours avenir. Des revues ou quotidiens sont accessibles au CDI ou par la documentation en ligne. Des réunions d'information sont organisées par le CIO. Un entretien individuel avec la ou le psychologue de l'Education Nationale en charge de l'orientation peut être organisé.

c) Droit au respect

Chaque élève a droit au respect de sa liberté de conscience, de son intégrité physique et morale, de son travail, de ses biens, de sa liberté d'expression, et ce sans porter atteinte à la dignité et aux droits d'autrui.

d) Droit à travailler dans le calme et en toute sécurité

Les élèves ont le droit de travailler dans le calme et en toute sécurité.

e) Droit à l'aide et à l'écoute

Les élèves ont le droit à l'aide et à l'écoute de l'ensemble des adultes de l'établissement.

f) Droit d'expression

Les élèves sont libres d'exprimer leur opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2. Droits collectifs des élèves

a) Droit d'association

Chaque élève ou groupe d'élèves peut adhérer à une association de l'établissement.

Depuis juillet 2011, les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association : "Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur responsable légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition."

Les élèves ayant atteint la majorité peuvent créer des associations type loi 1901.

Toute association, pour être domiciliée dans l'établissement, doit recevoir l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt des statuts auprès de la cheffe ou du chef d'établissement, et sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Leur objet ou leur activité ne peuvent être de caractère religieux ou politique.

Les associations lycéennes ayant leur siège dans l'établissement sont tenues de présenter annuellement au président du conseil d'administration de l'établissement un rapport annuel moral et financier.

b) Droit de réunion

Ce droit doit s'exercer en dehors des heures de cours des élèves y participant, à la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves. Outre les actions publicitaires, sont également prohibées les actions commerciales, politiques ou religieuses.

L'autorisation est accordée par la cheffe ou le chef d'établissement dans le respect des modalités suivantes :

Demande écrite déposée 4 jours auparavant précisant :

- le motif et l'ordre du jour ;
- les noms des demandeurs, lieu, jour et heure ;
- les conditions générales tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens ;
- les modalités appropriées en matière d'assurance.

En cas de refus, la ou le proviseur doit motiver sa décision par écrit.

c) Droit de publication (loi sur la presse du 29/7/1881)

Des médias élèves (journal, radio, web, ...) peuvent être créés. Les publications peuvent être librement diffusées y compris sous forme numérique. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme.

Ce droit entraîne l'application et le respect des règles suivantes :

- un ou une responsable de la publication est indiquée à la cheffe ou au chef d'établissement et les articles doivent être signés,
- responsabilité civile et pénale personnelle des rédacteurs et rédactrice (ou celle de leurs responsables légaux pour les mineurs) pour tous les écrits,
- aucun écrit ne doit porter atteinte au droit d'autrui et ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme il ne doit être ni injurieux, ni diffamatoire, ni porter atteinte au respect de la vie privée (ni calomnie, ni mensonge).

Un droit de réponse doit être assuré si la personne mise en cause le demande.

Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles prédéfinies, la cheffe ou le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou à en interdire la diffusion dans l'établissement et l'auteur ou l'autrice pourra être poursuivi devant les tribunaux. Une information est alors faite au conseil d'administration ; une notification est transmise aux personnes concernées.

Si les agissements des élèves par leur nature et leur gravité légitiment une sanction disciplinaire, la cheffe ou le chef d'établissement est fondé à mettre en œuvre la procédure correspondante.

d) Droit d'affichage

Chaque élève ou groupe d'élèves peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des déléguées et délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves. La cheffe ou le chef d'établissement doit être informé de tout document destiné à être affiché. Afin d'être autorisées, les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

3. Droits à la représentativité

a) Déléguées ou délégués de classe

En début d'année scolaire, dans chaque classe, une élection permet d'élire les représentantes et représentants des élèves de la classe (2 titulaires et 2 suppléants ou suppléantes par classe). Les déléguées ou délégués sont les intermédiaires entre leurs camarades et les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Certains et certaines prennent part aux travaux du conseil d'administration, des instances représentatives des élèves et des conseils compétents en matière de scolarité. L'ensemble des délégués et déléguées constitue l'assemblée générale des délégués et des déléguées des élèves. Elle se réunit au moins deux fois (décret n° 2004-563 du 17 juin 2004-article 6) pour aborder les questions concernant la vie de leur établissement.

b) Eco-Déléguées ou Eco-Délégués

Une ou un éco-délégué par classe est élu. Leur rôle premier est de participer à la mise en œuvre de la transition écologique et du développement durable. Ils et elles sensibilisent leurs camarades aux gestes quotidiens qui permettent d'économiser l'énergie et de lutter contre le réchauffement climatique (Circulaire n°2019-121 du 27 août 2019).

c) Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)

« Afin de permettre à chaque élève une meilleure préparation à sa vie de citoyen, la connaissance des droits et de leurs modalités d'expression est une condition sine qua non d'une vie lycéenne riche et dynamique. Le développement des initiatives lycéennes vise à permettre aux élèves d'acquérir une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement » (circulaire n°2010-129 du 24 août 2010).

Les droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

La composition est fixée par l'article R421-43 du code de l'éducation.

Les élections (article R421-45 du code de l'éducation) ont lieu au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

Les représentants et représentantes des élèves élisent pour un an, en leur sein, au scrutin plurinominal à un tour, un ou une représentante titulaire et une ou un représentant suppléant au conseil d'administration.

La ou le représentant titulaire assure les fonctions de vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Le CVL se réunit sur convocation de la cheffe ou du chef d'établissement.

Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses membres. L'ordre du jour est arrêté par la cheffe ou le chef d'établissement. Sont inscrites à l'ordre du jour toutes les questions ayant trait aux domaines définis à l'article R421-44 du code de l'éducation.

d) La maison des lycéens (MDL)

Cette association (de type loi 1901) est ouverte à l'ensemble des élèves qui peuvent en devenir membres, moyennant le règlement d'une cotisation décidée chaque année en assemblée générale.

La MDL a pour objet de fédérer les initiatives portées par les élèves de l'établissement au service de l'intérêt collectif notamment dans les domaines culturels, artistiques et humanitaires (organisation d'activités périscolaires, réalisation de projets créatifs, culturels, sportifs, citoyens).

e) L'association sportive – A.S.

Une association sportive fonctionne le mercredi après-midi sous la responsabilité de la ou du professeur d'EPS pour les élèves ayant reçu l'autorisation de leurs responsables légaux et ayant été déclarés aptes par une ou un médecin à pratiquer le sport de leur choix.

B. OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

En cas de manquement à ces obligations, il sera fait application des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur (cf III – DOMAINE DISCIPLINAIRE).

L'élève ne peut se soustraire à une convocation de la cheffe ou du chef d'établissement.

1. L'obligation d'assiduité

En vertu de l'ordonnance numéro 59-45 du 6 janvier 1959, modifiée par la loi du 26 juillet 2019, l'instruction est obligatoire de 3 à 16 ans révolus. L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires de l'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Par ailleurs, afin qu'aucun jeune ne soit laissé dans une situation où il ne serait ni en études, ni en formation, ni en emploi, l'obligation de se former est prolongée jusqu'à l'âge de 18 ans. L'obligation de formation permet de repérer et d'amener vers un parcours d'accompagnement et de formation les jeunes en risque d'exclusion. Est concerné tout mineur ou toute mineure de 16 à 18 ans, en situation de décrochage du système scolaire, diplômé ou non et qui n'est ni en emploi ni en éducation ni en formation.

Les élèves, étudiants ou étudiantes, du fait de leur inscription pour une année scolaire, sont soumis à un devoir d'assiduité durant l'intégralité de l'année scolaire.

Concernant la scolarité, les élèves sont suivis en liaison avec la ou le professeur principal. Si cela s'avère nécessaire, certaines obligations supplémentaires pourront être imposées (contrôle quotidien du travail, sorties limitées, études obligatoires...).

Une sensibilisation sera faite, en début d'année, en heure de vie de classe par la ou le professeur principal, sur l'importance des absences non recevables et non justifiées et des retards.

a) Absences

L'assiduité étant la condition première d'un bon travail, il convient que les absences soient exceptionnelles et sérieusement motivées.

Les responsables légaux sont responsables de l'assiduité de leur enfant.

La ou le responsable légal de l'élève doit prévenir l'établissement le matin pour toute absence.

Article L131- 8 du code de l'éducation : « Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par lui, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause ».

Les autres motifs sont appréciés par la CPE ou le CPE par délégation de l'Inspectrice ou l'Inspecteur d'académie et de la cheffe ou du chef d'établissement. Ainsi, le motif traditionnel "raison familiale", s'il peut être évoqué par écrit, est jugé non recevable si la raison n'en est pas explicitée à l'oral auprès de la CPE ou du CPE.

Les enseignantes et enseignants effectuent l'appel sur PRONOTE à chaque début d'heure de cours. Chaque personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale l'absence des élèves à la vie scolaire.

La ou le CPE ou la vie scolaire informe les familles de l'absence de leur enfant dans les plus brefs délais par téléphone (appel ou SMS), par lettre ou par messagerie ENT.

Toute absence signalée oralement doit être confirmée par un écrit de la ou du responsable légal en envoyant, de préférence, un mail au service VIE SCOLAIRE de l'ENT (Espace Numérique de Travail) du site <https://psn.monlycee.net>, via le compte parent uniquement, ou sur papier libre, dans un délai maximum de 48h après le retour en classe.

Absence prévisible : la ou le responsable légal de l'élève doit solliciter au préalable et par écrit une autorisation d'absence. Toutefois les rendez-vous médicaux non urgents doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours. Les heures de code et de conduite doivent impérativement être prises en dehors de cours.

La CPE ou le CPE s'assure que les familles ont justifié l'absence ou le retard de l'élève.

En cas d'abus constaté (à partir de 3 absences non valables, justifiées « hors délai » ou non justifiées), une punition peut être prononcée. La récidive peut entraîner d'autres mesures disciplinaires.

Les responsables légaux seront contactés et un rendez-vous sera pris à partir de 4 demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuse valable dans une période d'un mois. La ou le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) est informé de la situation.

Si les absences persistent au-delà de 10 demi-journées complètes d'absence dans le mois, la cheffe ou le chef d'établissement réunit l'équipe éducative et les responsables de l'enfant pour élaborer un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté. Elle ou il nomme un ou une référente chargée d'assurer le suivi de ce dispositif. Il en informe la ou le DASEN.

Si la situation demeure inchangée et que l'absentéisme persiste, la ou le DASEN saisit la ou le Procureur de la République.

Toute absence prolongée non justifiée est signalée par la cheffe ou le chef d'établissement à l'Inspection académique et peut conduire à une sanction pénale (article R624-7 du code pénal).

b) Retards

La ponctualité, corollaire de l'obligation d'assiduité, est une obligation fondamentale et la manifestation de correction à l'égard de l'ensemble de la communauté scolaire. Par respect pour le travail de classe, chaque élève doit arriver à l'heure.

En raison de la présence indispensable à la grille d'un ou une AED, aucune entrée ou sortie des élèves n'est possible en dehors des heures d'ouverture du portail.

L'ouverture des portes a lieu de 07h45 à 08h00, puis à chaque intercoures et récréation de la première à la seconde sonnerie.

Les élèves sont donc en retard :

- à l'arrivée au lycée après les horaires de fermeture du portail,
- après les sonneries de début de cours pour les autres horaires.

Remarque : **seuls les retards avérés dus aux transports en commun** permettront aux élèves un accueil en cours jusqu'à 8h10 ; au-delà de 8h10, ces mêmes élèves seront accueillis en permanence.

L'élève qui arrive après la sonnerie de début de cours (2^{ème} sonnerie), est considéré en retard et doit se présenter au bureau de la vie scolaire. En fonction du motif, laissé à l'appréciation du service vie scolaire, l'élève :

- pourra être dirigé vers la salle de permanence et devra alors rattraper le travail effectué durant la séance,
- se verra délivrer un billet de retard qui devra être présenté à la ou au professeur, avec un horaire indiqué inférieur à 5 minutes après le passage à la vie scolaire.

Tout retard signalé oralement doit être confirmé par un écrit de la ou du responsable légal en envoyant un mail au service VIE SCOLAIRE de l'ENT (Espace Numérique de Travail) du site <https://psn.monlycee.net>, via le compte « parent » uniquement, ou sur papier libre dans un délai maximum de 48h après le retour en classe.

Le motif du retard est apprécié par la CPE ou le CPE. En cas d'abus constaté (à partir de 3 retards non valables), une punition peut être prononcée. La récidive peut entraîner d'autres mesures disciplinaires.

Ces retards et leurs conséquences font l'objet d'une communication auprès des responsables légaux.

c) Inaptitudes

Les inaptitudes à la pratique de l'EPS doivent être justifiées par un certificat médical présenté à la vie scolaire **ET** à la ou au professeur concerné lors du premier cours pour lequel elle est accordée. Dans le cas d'une inaptitude partielle ou d'une durée inférieure à l'année scolaire, l'enseignante ou l'enseignant jugera de l'opportunité de la présence de l'élève aux autres cours d'EPS. Au-delà de 3 mois, un suivi médical par la ou le médecin scolaire est obligatoire.

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire, coefficientée aux examens. Seule l'inaptitude totale pour toute la durée de l'année scolaire entraîne une dispense d'assiduité à ces cours. Elle est attestée par la ou le médecin de famille mais obligatoirement confirmée par la ou le médecin scolaire pour le baccalauréat.

2. Le travail scolaire

Les cours sont dispensés aux élèves conformément aux référentiels des diplômes préparés.

La présence à tous les cours et activités prévus à l'emploi du temps est obligatoire tant pour les enseignements obligatoires que facultatifs dès lors qu'ils ont été choisis et ce jusqu'à la fin officielle de l'année scolaire y compris :

- les cours reportés,
- les sorties scolaires obligatoires,
- les interventions d'intervenantes ou d'intervenants extérieurs,
- les activités prévues dans le cadre de dispositifs de préparation aux examens, le mercredi après-midi pour les élèves de 1ère et Terminale,
- la participation aux examens en cours d'année et aux épreuves d'évaluation organisés par l'équipe enseignante,
- l'assistance aux séances d'information portant sur l'orientation ainsi que sur les carrières professionnelles,
- la convocation aux contrôles et examens de santé organisés à son intention...
- les stages...
- ...

Les élèves doivent noter le cours, réaliser les travaux écrits et oraux demandés par les enseignantes et enseignants, participer aux contrôles de connaissances imposés, être en possession en cours du matériel scolaire et de l'équipement exigés par l'équipe enseignante et apprendre les leçons régulièrement.

L'équipe enseignante inscrit l'activité réalisée en cours et le travail à effectuer dans le cahier de textes présent sur le logiciel de gestion de la vie scolaire (Pronote). Cette modalité ne se substitue pas à l'utilisation de l'agenda papier par les élèves.

Chaque élève s'engage à rattraper, en cas d'absence, les cours manqués dans les plus brefs délais.

3. Les évaluations

L'évaluation de la progression des élèves est organisée par des contrôles (prévus ou non) et des devoirs à réaliser pendant et/ou en dehors des heures de cours. Tout devoir, leçon ou exercice peut faire l'objet d'une évaluation notée. Les élèves sont tenus de s'y soumettre et de respecter les dates de « rendu ».

Le Projet d'Évaluation est détaillé dans l'annexe 1 du Règlement Intérieur.

En EPS, seule une inaptitude pour la durée de l'année scolaire peut permettre la dispense d'épreuve à l'examen (sous le régime du contrôle en cours de formation - CCF). Les élèves partiellement inaptes subiront une épreuve de contrôle en cours de formation adaptée à leurs possibilités, épreuve à laquelle il est obligatoire qu'ils se présentent.

Le règlement de l'EPS est détaillé dans l'annexe 2 du Règlement Intérieur.

Un conseil de classe se réunit chaque fin de trimestre (fin de semestre pour les BTS) afin de faire un bilan du travail de la classe et de chaque élève. Il est composé d'un membre de la direction, des membres de l'équipe éducative, des représentants et représentantes des responsables légaux d'élèves et des délégués et déléguées de classe.

Une charte est rédigée et validée en conseil pédagogique. Le conseil de classe a pour missions de :

- traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, et notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves, de son suivi et de proposer des aménagements ;
- examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils ;
- émettre un avis sur les vœux d'orientation exprimés par les familles et les élèves, et le cas échéant de faire d'autres propositions.

Des mises en garde « travail, et/ou conduite et/ou assiduité/ponctualité » peuvent être attribuées en cas de comportement inadapté sur l'ensemble du trimestre. Elles n'apparaissent pas sur le bulletin.

Chaque élève a un droit d'information sur ses résultats scolaires. Ils sont consultables par les responsables légaux par l'intermédiaire de PRONOTE (bulletins trimestriels ou relevés de notes).

4. Les règles générales de comportement

L'élève qui serait témoin ou victime de comportements violents ou dangereux doit avertir une ou un adulte immédiatement.

Tout comportement agressif, dangereux, ou inadapté, toute brimade individuelle ou collective ne peut être toléré (violence verbale ou physique). Ainsi, aucun acte, aucun jet de projectiles divers, aucun jeu violent et dangereux, aucune bousculade n'est tolérée. Les violences verbales, les insultes, les brimades, les violences physiques, les harcèlements, les menaces, les agressions sexuelles et tout acte de violence sont punissables par la loi. Les vols, tentatives de vol, rackets ou tentatives de racket feront l'objet de sanctions.

Toute personne présente au lycée (élèves, l'ensemble des membres du personnel, personnes extérieures) a droit au respect tant de sa personne que de ses biens.

La vie en collectivité nécessite également un comportement respectueux envers toutes les personnes et les biens (interdiction de cracher, de s'insulter, de jeter des papiers et/ou de la nourriture, de mâcher du chewing-gum en classe...).

Les tentatives de fraude, la fraude et les faux sous toutes les formes constituent des fautes graves (imitation de signature, copiage, utilisation d'outils numériques...).

a) **Discriminations**

Toutes les formes de discrimination, de harcèlement, de propos injurieux ou diffamatoires, portant atteinte à la dignité de la personne sont formellement interdites, y compris par le biais d'Internet.

Refus des discriminations (Circulaire n°2009-68 du 20 mai 2009) : « *L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme* ».

Égalité Filles-garçons : La circulaire n°2015-003 du 20 janvier 2015 indique que l'École doit contribuer, à favoriser la mixité et l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'orientation, ainsi qu'à la prévention des préjugés sexistes et des violences faites aux femmes.

Agir contre le harcèlement à l'école :

Le lycée s'engage dans le protocole pHARe. Il nomme une ou un référent harcèlement et forme une équipe ressource. Il éduque et informe les élèves par des ateliers de prévention du harcèlement. Il forme une communauté protectrice constituée d'élèves ambassadeurs et ambassadrices volontaires dits « veilleurs » ou « veilleuses ».

La lutte contre le harcèlement scolaire repose notamment sur les textes suivants :

- Art.L.111-6. du code de l'éducation, « *Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage* »,

- décret du 16 août 2023,

- plan interministériel de lutte contre le harcèlement à l'école présenté en septembre 2023,

- circulaire du 2 février 2024 « Lutter contre le harcèlement à l'École, une priorité absolue ».

Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'art.222-33-2-3 du code pénal.

Toute personne victime ou ayant connaissance de faits de harcèlement à l'école doit en avertir l'établissement (professeure ou professeur principal, ou CPE ou membre de la direction) afin d'apporter aide et soutien à la victime et de permettre de faire cesser ces agissements. Toute personne qui commet des faits de harcèlement encourt une sanction prévue au présent règlement intérieur ou à des poursuites pénales si les faits sont graves et relèvent d'une procédure judiciaire.

Le **3018** est la plateforme d'appel pour signaler les cas de harcèlement et de cyberharcèlement : 100% anonyme, gratuite et confidentielle. Disponible 7j/7, de 9h00 à 23h00, elle s'appuie sur une équipe dédiée, composée de psychologues, juristes et spécialistes des outils numériques.

Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

b) Tenue vestimentaire

Modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle. Cependant, l'école a aussi pour mission l'apprentissage des savoir-être et des codes sociaux. Ainsi il est demandé une tenue adaptée à l'activité scolaire. Cette tenue doit permettre de participer aux activités scolaires en toute sécurité.

Les élèves doivent donc se présenter au lycée dans une tenue propre, correcte et compatible avec l'enseignement dispensé (tenue de sport en EPS, tenue adaptée en TP de sciences, etc...) Les tenues requises sont indiquées aux élèves, en début d'année, par chaque membre de l'équipe enseignante.

Les règles de civilité imposent, à toute la communauté éducative, d'être découvert à l'intérieur des bâtiments ; l'exigence de sécurité s'oppose à toute tenue empêchant l'identification des personnes se trouvant dans l'enceinte de l'établissement (cagoule, casquette, écharpe, bonnet, capuche ...).

Dans le cadre des activités, sorties, ou voyages scolaires, la tenue à l'extérieur de l'établissement et dans les transports doit relever du même concept.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnaît cette interdiction, la cheffe ou le chef d'établissement organise un dialogue avec lui ou elle et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'accès à l'établissement pourra ainsi être refusé aux élèves adoptant une tenue manifestement non adaptée ou contraire aux principes de laïcité et de neutralité.

c) Respect des personnes

La courtoisie et le respect de l'autre sont de règle ainsi que la non-violence et la discrétion en tout domaine. Ainsi chaque membre du personnel ou toute personne fréquentant l'établissement se doit d'appliquer en toute circonstance les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

Les élèves auront soin de donner une bonne image d'eux-mêmes et du lycée. Les élèves sont les ambassadrices et ambassadeurs du lycée et leur comportement contribue à la réputation de l'établissement. L'ordre dans l'établissement, le fonctionnement normal du service public et les règles de savoir-vivre indispensables à l'éducation de chaque citoyenne et citoyen, doivent être préservés.

Sont donc interdits :

- Toute vulgarité de langage et de geste, toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord,
- Toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe, transphobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à une appartenance religieuse,
- Toute forme de violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et/ou psychologiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats.
- Toute forme de harcèlement,
- Les attitudes provocatrices, agressives, irrespectueuses ou insolentes,
- Les manquements aux obligations de sécurité ainsi que tous les comportements susceptibles de constituer des dangers, des menaces ou des pressions sur d'autres élèves ou d'autres membres de la communauté éducative,
- La détention, diffusion d'image ou objet à caractère pornographique ou incitant à la violence psychologique ou physique,
- Les comportements et les utilisations d'objets susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou l'ordre public lorsque les élèves fréquentent des lieux extérieurs à l'établissement dans le cadre de l'activité scolaire,
- L'introduction dans l'établissement, la détention ou l'utilisation des objets et des produits dangereux par leur nature ou leur destination,

- Le détournement de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux....),
- Les jeux ou manifestations susceptibles de provoquer des accidents.

Ces comportements, selon les cas, feront l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

d) Téléphones portables, appareils électroniques et nouvelles technologies

Les articles suivants ne sont pas applicables aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III du code de l'éducation.

- Le téléphone portable

Dans toutes les salles de classe, dans les bureaux, à l'infirmerie et sur les installations sportives, l'usage du téléphone portable, casque et écouteurs compris, est strictement interdit (sauf autorisation expresse d'une ou d'un membre du personnel). Le téléphone et les objets connectés doivent en conséquence être éteints et rangés.

Chaque salle est équipée d'un casier de rangement des téléphones portables. Les enseignantes et enseignants peuvent demander aux élèves de les déposer au début du cours.

Ils ne peuvent être utilisés comme une montre. Le téléphone portable peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant ou dans le cadre péri-éducatif.

Le non-respect de cette interdiction peut entraîner la confiscation du matériel qui pourra être remis à la direction. L'élève pourra le récupérer à 17h15, après les cours.

Pendant les évaluations, il est expressément demandé aux élèves de ranger leurs téléphones éteints dans leur sac ou dans le casier de rangement prévu à cet effet.

Dans les couloirs, la consultation silencieuse, discrète et modérée du téléphone portable est tolérée, **casques et écouteurs compris sont interdits.**

Dans les salles d'étude et au CDI, l'usage du téléphone portable, casque et écouteurs compris, peut être autorisé, notamment pour des usages pédagogiques et éducatifs.

Au foyer, l'usage du téléphone mobile est autorisé ; cependant il doit être modéré et silencieux et ce dans le respect de chaque personne. Les élèves ne sont pas autorisés à parler à voix haute au téléphone dans ces lieux. L'utilisation des casques et écouteurs sont tolérés au foyer et dans les espaces récréatifs.

Au restaurant scolaire, l'usage discret du téléphone mobile, du casque et des écouteurs est toléré.

Les élèves n'ont la possibilité de brancher leur téléphone portable et/ou appareils électroniques pour procéder à la charge de la batterie qu'en salle de permanence et au foyer.

L'utilisation d'enceintes portatives est strictement interdite au sein de l'établissement.

Les appels et les conversations téléphoniques vocales ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

Lors de sorties ou de voyages scolaires, l'utilisation de ces appareils est soumise à l'autorisation de l'enseignante ou de l'enseignant ou de l'adulte encadrant.

En cas de non-respect de ces règles d'utilisation, l'élève s'expose à une punition ou une sanction, en fonction du contexte.

- Protection des données personnelles et droits à l'image

Lors de l'inscription, les responsables légaux ou les élèves ayant atteint la majorité précisent s'ils ou si elles acceptent que leur image soit, éventuellement, utilisée par l'établissement à des fins de communication interne ou externe dans le respect des déontologies inhérentes aux libertés individuelles. Plus généralement, une autorisation des responsables légaux est nécessaire dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) pour chaque projet éducatif et pédagogique spécifique prévoyant un tel usage.

La prise de photos est interdite dans l'établissement ainsi que les vidéos ou l'enregistrement de sons à l'insu et sans l'accord des personnes intéressées et ce dans le respect du droit à l'image. L'élève qui contrevient à ces dispositions s'expose à une sanction disciplinaire et à une éventuelle procédure judiciaire.

- Réseaux sociaux et responsabilité des élèves

L'attention des responsables légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire de propos, images, références liées au

statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur, à des procédures judiciaires.

L'Article 226-2 du code pénal précise : « *Est puni des mêmes peines le fait de conserver, porter ou laisser porter à la connaissance du public ou d'un tiers ou d'utiliser de quelque manière que ce soit tout enregistrement ou document obtenu [...]* ».

Les cyberviolences ou le cyber harcèlement font l'objet d'un traitement spécifique dans le cadre du plan national contre toute forme de harcèlement et des actions d'éducation sont planifiées annuellement par le Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE). Le cas échéant, ces agissements relèvent de l'application d'une procédure disciplinaire.

En cas de diffusion d'un contenu à caractère violent, pornographique et/ou illégal, l'appareil peut être remis aux autorités judiciaires.

- **Charte du bon usage numérique**

Les règles de la communication numérique entre les élèves, les familles et les équipes pédagogiques, ainsi que l'usage d'Internet et du réseau informatique sont précisés dans **l'annexe 3** du règlement intérieur. Les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter les règles de communication numériques¹ et la charte d'utilisation du réseau informatique et d'internet.

III. DOMAINE DISCIPLINAIRE

L'ensemble des membres du personnel seront attentifs au respect des règles de vie et devront consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, punition ou sanction. Une observation orale ou écrite sur Pronote ou sur tout autre document pourra être rédigée. Celles-ci seront individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à son responsable légal. L'élève se doit de s'y soumettre.

A. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative. Elles sont prononcées par la cheffe ou le chef d'établissement, les membres du personnel d'éducation ou de surveillance et l'équipe enseignante. Les punitions sont posées par le personnel qui les décide. Elles peuvent également être prononcées par la cheffe ou le chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté éducative.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Liste des punitions scolaires :

- Excuse publique orale ou écrite : dans les mêmes circonstances que la faute initiale ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui ou celle qui l'a prescrit ;
- Retenue avec travail d'accompagnement : l'heure de retenue peut être immédiate après information du responsable légal ou différée (notification). Elle s'effectue pendant les horaires d'ouverture pédagogique de l'établissement à la convenance de l'adulte qui pose la punition. Si la retenue n'est pas effectuée le jour indiqué et que l'absence est dûment justifiée, la punition est reportée ; sinon elle est doublée. Le responsable légal reçoit une notification par Pronote et la présence de l'élève est obligatoire et prime sur les activités personnelles. La mise en retenue est rédigée par l'adulte qui pose la punition, accompagnée du travail à faire par l'élève ;
- Exclusion partielle d'un cours : elle ne peut être prononcée que dans les cas exceptionnels (insolence ; violences orales ou physiques, comportement inadapté au bon déroulement du cours) et s'accompagne d'une prise en charge de l'élève (devoir à effectuer sous surveillance). Elle doit faire l'objet d'une information écrite auprès de la cheffe ou du chef d'établissement, de la CPE ou du CPE et du professeur principal de la classe ; l'élève doit se rendre à la vie scolaire, accompagné par un

¹ Voir Règlement Intérieur Annexe 3

élève ou un adulte, avec un formulaire complété et un travail précis à effectuer. Le renvoi ne pourra excéder deux heures consécutives.

Tout refus d'exécuter une punition peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire la cheffe ou le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

B. LES SANCTIONS

Elles sont prononcées par la cheffe ou le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les faits d'indiscipline répétés et les manquements graves aux obligations des élèves. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. L'initiative de la procédure disciplinaire est du seul ressort de la cheffe ou du chef d'établissement. Elle est automatiquement engagée en cas de violence verbale (propos outrageants, menaces,...) et/ou physique envers une personne membre du personnel, d'un acte grave envers une ou un personnel ou une ou un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'une personne membre du personnel.

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, la cheffe ou le chef d'établissement, en tant que représentante de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son responsable légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de gendarmerie.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement. Avec l'accord de l'élève et, lorsqu'elle ou il est mineur, de sa ou son responsable légal, elle peut être exécutée à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'une convention autorisée par le conseil d'administration ;
- Exclusion temporaire de la classe : elle peut concerner un ou plusieurs cours, voire la totalité des cours ; elle ne peut excéder 8 jours ; l'élève est pris en charge dans l'établissement ;
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; elle ne peut excéder 8 jours ;
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Dans ce cas, le prononcé d'une seconde sanction expose automatiquement l'élève à la levée du sursis et à la mise en service de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction.

La récidive n'annule pas le sursis mais doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure.

La cheffe ou le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions prévues dans le présent règlement à l'exception de l'exclusion définitive. Elle ou il peut réunir le Conseil de Discipline qui peut prononcer toutes sanctions prévues dans le présent règlement, y compris l'exclusion définitive.

Toute sanction, décision individuelle figure dans le dossier administratif de l'élève.

Les délais de conservation des sanctions dans le dossier administratif des élèves sont fixés de façon proportionnée à la gravité de la sanction :

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire ;
- Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, chaque élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

C. LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PREVENTION

De façon autonome ou en complément de toute sanction, des mesures de prévention, réparation et d'accompagnement peuvent être prises par la cheffe ou le chef d'établissement.

A la suite d'une équipe éducative ou du conseil de classe, peut être proposé une fiche de suivi, une fiche d'objectifs, un tutorat ou tout autre dispositif de nature à accompagner l'élève dans l'amélioration de sa scolarité.

1. Les mesures alternatives

Elles peuvent être décidées pour éviter la répétition d'actes répréhensibles de l'élève et prendre la forme d'un engagement signé par l'élève.

Elles doivent permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez elle ou chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elles peuvent consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elles obéissent au même régime juridique que les mesures de responsabilisation prononcées à titre de sanction (durée maximale de 20 h, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de sa ou de son responsable légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle de la cheffe ou du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée de son dossier administratif au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et, s'il ou elle est mineure, sa ou son responsable légal, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

2. Les mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif.

Elles doivent pour les élèves qui n'ont pas atteint la majorité, avoir reçu l'accord de leurs responsables légaux ; en cas de refus, une sanction est appliquée.

Une sanction à valeur éducative sous forme de travaux d'intérêt collectif peut être prise. Cette mesure peut être alternative ou complémentaire à une punition ou une sanction.

3. Les mesures d'accompagnement

Elles consistent principalement en un travail d'intérêt scolaire qui doit être associé à toute mesure d'exclusion temporaire ou même définitive, ceci afin de garantir la poursuite de la scolarité de l'élève. Un suivi des sanctions et punitions est mis en place.

4. La commission éducative

Un comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou des obligations scolaires non respectées, peut exposer l'élève à la convocation devant la commission éducative. Sa ou son responsable légal l'accompagnera.

Présidée par la cheffe ou le chef d'établissement ou sa ou son adjoint, la commission éducative est composée de membres du personnel dont au moins une ou un professeur, de représentants ou représentantes des parents d'élèves et de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève. Sa composition est validée par le conseil d'administration.

Elle a pour objet d'élaborer une réponse éducative et de mettre en place un suivi personnalisé de l'élève pour prévenir l'aggravation de la situation. Son caractère préventif lui permet de formuler des mises en garde ou des préconisations mais elle n'a pas vocation à établir des sanctions.

5. Le groupe de prévention du décrochage scolaire

Le groupe de prévention du décrochage scolaire (G.P.D.S) présidé par la cheffe ou le chef d'établissement ou sa ou son adjoint a pour rôle d'examiner la situation de chaque élève qui présente des signes de décrochage scolaire. Ce groupe comprend la cheffe ou le chef d'établissement et/ou sa ou son adjoint, la ou le CPE, l'infirmier ou l'infirmière, la ou le référent « décrochage scolaire » et toute personne dont la présence sera jugée utile.

Le G.P.D.S. permet de structurer la réponse de la communauté éducative face au décrochage scolaire :

- Prévenir le désengagement scolaire ;
- Intervenir avec une prise en charge qui prend source dans toutes les possibilités offertes à l'établissement ;
- Anticiper les actes violents qui peuvent aboutir au conseil de discipline ;
- Mettre en place un accompagnement vers un parcours de réussite.

IV. RELATION ÉTABLISSEMENT – RESPONSABLE LÉGAL

En application des articles 371 et suivants du code civil, le responsable légal a des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation.

A. PRESENTATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

1. Le professeur Principal ou la professeure principale

Chaque classe a un ou deux professeurs principaux qui regroupe les avis de ses collègues et veille à l'harmonisation des diverses actions éducatives. Il ou elle prépare les conseils de classes. C'est l'interlocutrice ou l'interlocuteur privilégié des responsables légaux et des élèves.

2. L'équipe enseignante de la classe

Des rencontres responsables légaux/ équipe enseignante sont organisées au cours de l'année. L'équipe enseignante peut rencontrer les familles en rendez-vous particulier ; il est toujours utile programmer une rencontre rapidement en cas de doute ou de problème.

3. La ou le Conseiller Principal d'Éducation - CPE

Son rôle est d'assurer le suivi de la scolarité de chaque élève (absences, discipline, application du règlement intérieur...) en collaboration avec l'équipe enseignante, les familles, chaque membre de la communauté éducative (AED, AESH) ainsi que les partenaires extérieurs. Elle ou il reçoit les familles qui le souhaitent tout au long de l'année sur rendez-vous.

Elle ou il est l'interlocuteur privilégié de la famille, pour tout ce qui touche à la scolarité et à la vie de l'élève dans l'établissement.

4. Le service « vie scolaire »

C'est un service chargé d'organiser la vie des élèves à l'intérieur de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement.

Les **assistantes et assistants d'éducation** (souvent appelés **surveillantes** ou **surveillants** ou **AED**) ont un rôle essentiel dans l'encadrement quotidien des élèves. Les AED sont responsables de la **surveillance** des élèves lors des moments hors cours, tels que les récréations, les pauses déjeuner, ... Leur présence contribue à maintenir un environnement ordonné et sécurisé au sein de l'établissement.

Leur rôle ne se limite pas à la surveillance, car les AED peuvent également intervenir dans des activités éducatives, soutenir les élèves en difficulté. Les AED sont des relais entre les élèves et le ou la CPE, et jouent un rôle crucial dans la **prévention des conflits** et la gestion des petits incidents du quotidien.

5. La ou le psychologue de l'éducation nationale - Psy-EN

Appartenant au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Meaux, la psyEN ou le psyEN est présent au lycée deux demi-journées par semaine, arrêtées en début d'année scolaire et affichées dans l'établissement.

6. L'infirmier ou l'infirmière

Il ou elle reçoit les élèves pour tout motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique. Le lycée bénéficie de sa présence au lycée 4 demi-journées par semaine.

7. Le secrétariat et l'intendance

Ils sont ouverts tous les jours ouvrables selon des horaires précis (à consulter en début d'année) sur rendez-vous.

8. Le ou la cheffe d'établissement, sa ou son adjoint et la ou le secrétaire général

Les membres de la direction reçoivent les familles uniquement sur rendez-vous.

B. COMMUNICATION

Les responsables légaux et l'école sont des partenaires indissociables dans l'éducation des enfants. Des relations régulières, confiantes et constructives constituent un facteur de leur réussite.

Toutes les communications entre la famille et l'établissement peuvent être consignées via la messagerie de monlycee.net : <https://psn.monlycee.net>. Chaque utilisateur et utilisatrice s'y connectera à l'aide d'un code confidentiel transmis en début d'année scolaire. Il est important que les responsables légaux activent leur propre compte afin de recevoir l'ensemble des informations qui leur sont destinées.

Les familles et l'équipe enseignante doivent la consulter régulièrement.

Les familles peuvent obtenir les renseignements souhaités sur la progression, l'assiduité et la ponctualité des élèves en :

- consultant l'agenda papier personnel qui doit être tenu à jour par l'élève ;
- consultant régulièrement le cahier de texte numérique, renseigné par l'équipe enseignante, sur l'espace Pronote via monlycee.net ;
- sollicitant un rendez-vous auprès de l'équipe enseignante, de la ou du CPE ou d'une personne membre de la direction ;
- participant aux réunions responsables légaux-équipe enseignante organisées dans l'établissement.

Le bulletin trimestriel est téléchargeable par les familles. Il fait suite au conseil de classe et regroupe la moyenne dans chaque discipline, l'appréciation de chaque professeur ou professeure, le nombre d'absences et retards et une appréciation générale sur le trimestre qui vient de se terminer.

Le site lycée <https://sbeckett.fr/> apporte des informations sur la vie du lycée, il est donc conseillé aux responsables légaux et aux élèves de s'y rendre régulièrement.

Lorsque les responsables légaux d'un élève sont séparés et/ou divorcés, et dans l'état actuel de la législation, l'ensemble des documents usuels est transmis par l'intermédiaire de l'élève à celui des responsables légaux qui l'héberge. Les bulletins sont accessibles par les deux responsables légaux, via le logiciel Pronote.

La ou le responsable légal doit impérativement informer l'administration (secrétariat du lycée) de tout changement de coordonnées, d'état civil, de domicile ou de situation familiale, avec pièces justificatives. Dans l'intérêt de l'élève, il ou elle peut communiquer tout événement personnel pouvant avoir une incidence sur le comportement de leur enfant ou présenter un danger pour elle-même ou lui-même ou la communauté scolaire.

L'élève ayant atteint la majorité

L'élève ayant atteint la majorité qui en exprime le désir peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineures ou mineurs, sont du ressort de ses responsables légaux (inscription, choix d'orientation, etc...)

Il ou elle peut s'opposer, par écrit, à l'envoi à sa famille de la correspondance le concernant (notes, appréciations, etc..) ; celle-ci demeure néanmoins informée de toute perturbation dans sa scolarité (absentéisme, abandon d'études, etc...).

L'élève ayant atteint la majorité doit faire la preuve de son indépendance financière pour accéder à l'entière responsabilité de sa scolarité.

C. REPRESENTANTES OU REPRESENTANTS DES RESPONSABLES LÉGAUX D'ÉLÈVES

Les responsables légaux d'élèves sont membres de la communauté éducative, électrices ou électeurs et éligibles aux instances représentatives de l'établissement scolaire de leur enfant. La participation aux élections des représentantes et représentants des responsables légaux d'élèves contribue à consolider le lien entre les responsables légaux et l'école.

Le vote électronique permettra l'élection par les responsables légaux d'élèves chaque année dès le mois d'octobre, des représentants des responsables légaux d'élèves qui :

- jouent un rôle de relais et de médiateur entre les familles, l'équipe enseignante et la direction de l'établissement,
- donnent leur avis et émettent des suggestions sur le fonctionnement de l'établissement,
- participent aux conseils d'administration et siègent aux différentes instances de représentation (commission permanente, conseil de discipline,...).

Les associations de responsables légaux d'élèves proposent les responsables légaux d'élèves qui participent aux conseils de classe pour représenter les familles et les informer (compte-rendu de conseil de classe) et/ou répondre dans la mesure du possible à leur demande.